

T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Ek-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							Merkezi İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞIMLAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
1			Kısmi Zamanlı Çalışma	Rektörlükçe belirlenen kontenjan dahilinde, İlgili Birimler tarafından kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin belirlenmesi, puantajlarının hazırlanması ile ilgili hizmetler	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar.(2547 sayılı Kanun'un 46. ve 47. maddesi.)	Öğrenci	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					*Başvuru Formu *Nüfus cüzdanı Fotokopisi *Öğrenci kimliği fotokopisi *1 fotoğraf *Öğrenci banka hesap bilgileri *Müstahaklık Belgesi	Öğrencinin kayıtlı olduğu Fak./Yüksekökol/Bölüm Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Fakülteler, Yüksekökolular, Bölüm-Daire Başkanlıklar, İlgili Birimler			30 gün		sunulmaktadır.
2			Burslar	Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen kontenjanı tüm Fakülte ve Yüksekökolulara dağıtarak, burs kriterlerine uyan öğrencilerin KYK sisteminden girişlerinin yapılarak, KYK tarafından uygun görülen öğrencilere burs verilmesi	5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs/ Kredi verilmesine ilişkin Kanun hükümleri.	Öğrenci	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					*Başvuru Formu *Nüfus cüzdanı fotokopisi *Transkript (Ara sınıf öğrencileri için)	Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte/ Yüksekökol/Bölüm Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Fak. Yüksekökol/Bölüm Başkanlıklar.	Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü		Kurumun verdiği süre kadar		sunulmaktadır.
3			YÖK Destek Bursları	YÖK tarafından öncelik verilen bölümlere ilk üç sırada yerleşen ve kayıt yaptıran öğrencilere burs verilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 10. maddesi	Öğrenci	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					*Başvuru Formu *Nüfus cüzdanı fotokopisi *Öğrenci banka hesap bilgileri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Yükseköğretim Kurulu		30 gün		sunulmamaktadır.
4			Beslenme Hizmetleri	Üniversitemiz Öğrenci, Akademik Personel ve İdari Personele Yemek Hizmeti verilmesi.	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 15. Maddesi	Tüm Öğrenci, İdari ve Akademik Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					Esogü, öğrenci akademisi, idari, personel kimlik kartlarına yükleme yapılarak.	Üniversitemiz Yemekhaneleri	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	-	-	-	5 Dakika	948761	sunulmaktadır.
5			Yemek Bursundan Yararlanma	Fakülte Dek.Enstitü Yüksekökol ve MYO Müdürlüğü tarafından belirlenen başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrencilerin yemek yardımından yararlanması.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi	Öğrenci	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					1 Adet Yemek Bursu Başvuru Formu	Öğrencinin kayıtlı olduğu Fak./Enst/ Yüksekökol/Bölüm Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Fakülteler, Yüksekökolular, Enst, Bölüm Başkanlığı,	-	15gün	1 ay	1000	sunulmaktadır.
6			Öğrenci Kulüplerinin Kurulması	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurmak İstedikleri Öğrenci Kulüplerinin Kurulmasını Sağlamak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi	Üniversitemiz Öğrencileri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					Üst Yazı, Kulüp Kurucu Üye Formu, Kuruluş Amacını Belirten Belge	Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kulüpleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde	-	-	1 Ay	Belirsiz	sunulmamaktadır.

7			Öğrenci Kulüplerinin Yıllık Genel Kurulları ve Güncelleştirilmeleri	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Kulüplerinin Genel Kurul Yapmaları ve Güncelleştirilmelerini Sağlamak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi 10.Maddesi	Mevcut Öğrenci Kulüpleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Üst Yazı, Yönetim Kurulu Karar ve İşletme Defteri Örneği, Kulüp Üye Organları Formu, Kulüp Kurucu Üye Formu	Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kulüpleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi	-	-	15 Gün	Belirsiz	sunulmamaktadır.
8			Öğrenci Kulüplerinin Kapatılması	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Kulüplerinin Kapatılma İşlemlerinin Yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi	Mevcut Öğrenci Kulüpleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Kulübün Kendi İsteği, Bağlı Bulunduğu Birim veya Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kulüpleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde	-	-	15 Gün	Belirsiz	sunulmamaktadır.
9			Etkinlik Onayı	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Kulüplerinin Etkinlik Onayı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi	Mevcut Öğrenci Kulüpleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Üst Yazı, Yönetim Kurulu Karar ve İşletme Defteri Örneği, Öğrenci Etkinlikleri Müracaat Formu, Salon Rezarvasyon Yazısı	Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kulüpleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde	-	-	15 Gün	Belirsiz	sunulmamaktadır.
10			Stant Açma	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Kulüplerinin Stant Açmasını Sağlamak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi	Mevcut Öğrenci Kulüpleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Üst Yazı, Yönetim Kurulu Karar ve İşletme Defteri Örneği	Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kulüpleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde	-	-	15 Gün	Belirsiz	sunulmamaktadır.
11			Valide Malhatun Anaokulu Gündüz Bakım Evi	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programını Uygulayarak Okul Öncesi Eğitim Vermek, Çocukların Sosyal - Duygusal, Dil, Bilişsel Gelişimlerini ve Öz Bakım Becerilerini Geliştirmek	2547 Sayılı Kanununun 46 ve 47. Maddeleri ile Yüksek Öğretim Kurumları Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği	Personel, Öğrenci Mezunlar Derneği Üyeleri, Anadolu Üniversitesi Çalışanları, Kontenjan dışından başvuran öğrenci	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Kayıt Dilekçesi, Kayıt Formu, Çocuğa Ait Sağlık Raporu, Anne ve Baba 1 Adet Fotoğraf, Çocuğa Ait 10 Adet Fotoğraf, Aşı Karnesi Fotokopisi, Anne ve Baba için Personel Fotokopisi, Öğrenci Belgesi, Mezunlar Derneği Kartının Fotokopisi, Anaokulu Ücretinin Maaş Kesintisi için Dilekçe	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Valilik Makamı (İl Millî Eğitim Müdürlüğü) (İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü) Sözleşme yapılan yemek firması	-	Eğitim Dönemi			sunulmaktadır.
12			Spor Hizmetleri	Bedensel Uyum Merkezi	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel ve Dışardan	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Sağlık Raporu, Üye Kayıt formu, Vezneden alınacak gider pusulası	Bedensel Uyum Merkezi	Antrenör Veznedar Şube Müdürü	-	-	-	15 Dakika	1000	sunulmamaktadır.
13			Spor Hizmetleri	Açık ve Kapalı Halı Sahaları	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel ve Dışardan	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Vezneden alınacak gider pusulası	Halı Sahalar İdari Bürosu	Memur Veznedar	-	-	-	5 Dakika	800	sunulmamaktadır.
14			Spor Hizmetleri	Açık ve Kapalı Tenis Kortları ve Tenis Kurları	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel ve Dışardan	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Vezneden alınacak gider pusulası	Tenis kortları antrenör odası	Antrenör, Vezne	-	-	-	5 Dakika	2075	sunulmamaktadır.

15		Mal ve Hizmet Alımı İhaleleri	Başkanlığımıza ait İhalelerin gerçekleştirilmesi	4734 Sayılı K.I.K. ve 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince düzenlenen belgeler	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				İdari Şartnamenin 7.maddesinde istenilen belgeler, imza beyannamesi veya imza sirküleri, teklif mektubu, geçici teminat, ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler (istenildiğinde), mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (istenildiğinde), vekaletname (vekaleten ihaleye katılım halinde), iş ortaklığı beyannamesi (iş ortaklığı olması halinde)	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İhale için Gerekli Otur Onay İhale Bildirimi ve Komisyon Oluşturulması Yazışmaları, İhale Sonrasında İhale Kararları ve Ön Mali Kontrol Yazıları	İsteklere İhale Sonuç Bildirimi ve Sözleşmeye Davet	İsteklere İhale Sonuç Bildirimi ve Sözleşmeye Davet Kararının onaylanmasının takiben 3 gün Sözleşmeye Davet K.I.K.nın 41 maddede Belirtilen Sürelerin Bitimine Takiben 3 gün.	30 gün		sunulmamaktadır.
16		Mal ve Hizmet Alımı Doğrudan Temin Alımları	4734 Sayılı K.I.K. 22/ d maddesine göre yapılan alımlar	4734 Sayılı K.I.K 22 maddesinin d bendi	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			4737 Sayılı K.I.K'nın 22/d maddesi gereği fiyat teklifi istenir ödeme aşamasında fatura ve banka hesap numarasını belirten dilekçe	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Onay belgesi Görevlendirme yazısı Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Ödeme Emri Belgesi Muayene ve Kabul Tutanağı Taşınır İşlem Fişi	Piyasa Fiyat Araştırması Sonucuna göre Sipariş Yazıları		15 gün		sunulmamaktadır.	
17		Birimlere ait Taşınır İstekleri yapmak	Başkanlığımız bünyesindeki birimlerin talepleri doğrultusunda Taşınır İsteklerini yapmak	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Taşınır İstek Belgesi, Talep Belgesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Birimler ile yapılan Yazışmalar		Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre	7 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	
18		Mal Kabul ve Muayene İşlemleri	Sipariş Formuna İstinaden Sevk İrsaliyesi veya Fatura Muhtefiyatındaki Taşınır Teknik Şartnameye uygun olarak teslim alınması	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Sipariş Formu, Sevk İrsaliyesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre	15 gün		sunulmamaktadır.	
19		Muayene Evraklarının düzenlenmesi ve Muayene Kabul İşlemi	Sipariş Formu Teknik Şartname Fatura	5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Sipariş Formu, Sevk İrsaliyesi ve Fatura	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlenmiş olduğu süre	15 gün		sunulmamaktadır.	
20		Taşınır Giriş İşlemleri	Sipariş Formu Teknik Şartname Fatura Fotokopisi Muayene Kabul Tutanağı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Fatura Muayene Raporu, Sipariş Formu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Yasa ile belirtilen süre ve Kurumun belirlenmiş olduğu süre	7-15 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	
21		Taşınır Çıkış İşlemleri (Tüketim Suretiyle Çıkış)	İstek Birim Yetkilisinin İmzaladığı Taşınır İstek Belgesi	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Taşınır İstek Belgesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			1 ile 3 iş günü içerisinde teslim	3-7 gün		sunulmamaktadır.	
22		Taşınır Çıkış İşlemleri Tif Düzenlenmesi (Tüketim Suretiyle Çıkış)	Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Taşınır İstek Belgesi veya Talep yazısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Talep edilen malzemelerin durumuna göre çıkış işlemi yapılır.	3 ile 30 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	
23		Taşınır Kayıttan Düşme İşlemleri	Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			3-10 iş günü içerisinde çıkış-devir çıkışı ve zimmet yapılır			KBS sistemi kullanılmaktadır.	

24		Taşınır Çıkış İşlemleri (Kullanım Dışı Burakma Kayıttan Silme amaçlı çıkış)	Taşınırın kullanılmaz raporu, komisyon onayları, harcama yetkilisi onayı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Talep Yazısı Raporlar	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Dönemsel olarak yapılmaktadır.			KBS sistemi kullanılmaktadır.
25		Üniv.Araçlarının Akaryakıt İhtiyaçlarının karşılanması hizmetleri	Üniv.Resmi araçlarının akaryakıt ihtiyacı için akaryakıt işlem fişi	5018 Sayılı Kanun	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Akaryakıt İşlem Fişi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			1 gün			sunulmamaktadır.
26		Psikolojik Danışmanlık	Üniv. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Psikolojik ve Danışman Rehberlik Hizmeti ESOGÜ Öğrencilerine ve personeline karşılaştıkları duygusal ve sosyal sorunların çözümlerinde danışmanlık yapar.	Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı							sunulmamaktadır.
27		Spor Hizmetleri	Spor Salonu Tahsisi	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel ve Dışarıdan	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Dilekçe	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	SKS Yönetim Kurulu Kararı Sözleşme	Salon tahsisi isteyen kişi, kurum vb. yapılan yazışmalar	15 gün			sunulmamaktadır.
28		Spor Hizmetleri	Üniversitelerarası turnuvalara katılım	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenciler	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Kafile Listesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Rektör Yardımcısı	Kafile Listesi İlgili Daire Başkanlığı ile ilgili yazışmalar		10 gün			sunulmamaktadır.
29		Bilimsel ve Kültürel Toplantılara Katılım	6245 sayılı harcırar kanununda, bu kanuna göre ödemesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafında birini, birkaçını veya tamamını ifade eder.	Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Dilekçe Davet yazısı Bildiri özeti	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Rektör Yardımcısı	Görevlendirme için Rektörlük Oluru, İlgili Daire Başkanlığı ile ilgili yazışmalar		15 gün			sunulmamaktadır.
30		İş Bitirme Belgesi	Doğrudan tek sözleşme ile taahhüt etmiş ve bitirmiş, geçici kabulünü yapmış olan yüklenicilere idare tarafından düzenlenip verilen belgedir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yüklenici Firmalar	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			Başvuru Dilekçesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı		Yüklenici Firma ile yapılan yazışmalar.	20 iş günü	1 gün		sunulmamaktadır.